



Règlement Intérieur

Salle Aile Nord – Château Louis XI

I – PREAMBULE - PRESENTATION

Article 1 – Classement de l'établissement : La salle Aile Nord du Château Louis XI est classée Etablissement Recevant du Public de catégorie 4. Sa capacité d'accueil de 90 personnes

Article 2 – Propriété : Les locaux de la salle Aile Nord ainsi que l'ensemble du matériel et du mobilier qui s'y trouve appartiennent à la commune de La Côte Saint-André en pleine propriété.

Article 3 – Mise à disposition : La commune dispose librement des locaux de la salle des Fêtes et aucun organisateur ne saurait prétendre à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée.

Article 4 – Etats des lieux : Un agent communal chargé de la logistique de la salle Aile Nord assure les états des lieux entrants et sortants, gère l'ouverture et la fermeture de la salle et rappelle à l'utilisateur les consignes générales d'usage et de sécurité à respecter.

Article 5 – Autorisations : Les autorisations accordées sont strictement personnelles. L'utilisateur ne pourra en aucun cas céder son autorisation à des tiers. Il est interdit d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue lors de la réservation.

Article 6 – Utilisation : L'utilisation de la salle pour un usage régulier obéit aux règles générales fixées par les articles précédents.

II – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 7 – Matériel : Les locaux et les équipements, matériels et mobiliers sont mis à disposition dans leur état au jour de la remise des clefs. L'utilisateur qui prend en possession sans formuler de réserve, est censé reconnaître leur parfait état de propreté et de fonctionnement. Il ne pourra dès lors, au moment de la visite contradictoire, effectué après usage, faire valoir aucune remarque ou observation à ce sujet. Cette visite interviendra dès que possible et dans tous les cas avant toute autre utilisation.

Article 8 – Mise en place – rangement : La mise en place du matériel (tables, chaises,...) est assurée par l'utilisateur ; le matériel utilisé devra être rangé dans l'espace prévue à cet effet.

L'utilisation du mobilier en dehors de la salle est interdite, sauf accord préalable. Le nettoyage des locaux est à la charge de l'utilisateur. A défaut, la caution prévue à cet effet sera retenue.

Article 9 – Hygiène : L'utilisateur devra veiller au respect des règles d'hygiène qui sont en vigueur dans les débits de boissons et les restaurants sédentaires. Les sanitaires devront être tenus constamment en bon état de propreté. Il est interdit de jeter tout objet dans les cuvettes des sanitaires qui pourraient être obstrués et devenir hors service. En application de l'article R3511-1 du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition. Les personnes fumant aux abords de la salle, doivent impérativement déposer les mégots des cigarettes dans les poubelles spécifiques prévues à cet effet situées à proximité du bâtiment.

Article 10 – Installations supplémentaires : L'utilisateur ne peut, sans autorisation expresse de la Mairie, procéder à l'installation d'éléments de décoration. Aucune fixation ne sera autorisée (murs, plafonds, sols). Il ne peut sous cette même réserve y introduire du matériel extérieur. Toute installation électrique supplémentaire de forte puissance devra être déclarée et autorisée par la Mairie lors de la réservation de la salle ; elle sera réalisée sous la responsabilité de l'utilisateur qui veillera à ne pas surcharger les installations électriques.

Article 11 – Propreté du bâtiment : L'utilisateur devra prendre soin des locaux, de leurs divers équipements et de leurs abords. Il veillera à ce qu'aucuns graffitis, inscriptions, rayures,...ne soient apposés sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs du bâtiment. Il est interdit d'y apposer des écriteaux ou inscriptions. Tout support de communication notamment les affiches devront impérativement être apposées uniquement sur des espaces prévus à cet effet.

Article 12 – Gestion des déchets : Les abords du bâtiment devront rester propres. Tous papiers, détritiques, résidus, objets divers devront être ramassés et placés dans des containers-poubelles prévues à cet effet. Pour le tri sélectif et les poubelles, se renseigner auprès de l'agent chargé de la logistique de la salle.

Article 13 – Respect du site : L'utilisateur est responsable du bon usage du parking, situé à proximité de la salle Aile Nord ; il veillera également au respect des espaces verts situés aux abords. Il est également responsable des dégradations faites aux espaces extérieurs, aux abords et propriétés riveraines du Château. L'accès de la cour du Château est interdit aux véhicules automobiles, sauf les véhicules des services de secours et des services de la ville. Les opérations de chargement et de déchargement de matériel se feront dans les espaces prévus à cet effet côté sud de la salle. 1 place de stationnement, situées à proximité de l'entrée nord de la salle, est réservée aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR.)

Article 14 – Animaux : L'accès des locaux aux chiens et autres animaux est strictement interdit, de même que le remisage dans ceux-ci de bicyclettes, cyclomoteurs, vélomoteurs et autres engins motorisés ou non, sauf accord préalable.

Article 15 – Remise en état : L'utilisateur sera responsable de tous les dégâts, dégradations et désordres occasionnés aux locaux, au matériel et au mobilier pendant leur utilisation, ainsi qu'au respect des espaces verts. Il s'engage expressément à effectuer toutes réparations, remise en état ou remplacement dans les 7 jours suivant la date d'utilisation. La Mairie se réserve le droit de procéder elle-même à ceux-ci en cas de carence de l'utilisateur. Les frais en résultant seront à la charge de l'utilisateur et au besoin, recouverts par toutes les voies du droit.

Article 16 – Fonctionnalités : L'utilisateur devra veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages électriques concernant l'éclairage, le chauffage, la sonorisation,...Il en sera de même pour celles relatives à l'ouverture et à la fermeture des portes et robinets d'eau. Tout dysfonctionnement dans les appareils de chauffage, d'éclairage, des sanitaires doit être signalé à l'agent communal chargé de la logistique de la salle.

III – MESURES DE POLICE – SECURITE

Article 17 – Responsabilités : L'utilisateur est responsable de la police intérieure de la salle. Il est tenu d'observer et de faire observer toutes les prescriptions d'ordre général concernant le maintien de l'ordre, la tenue des personnes, ainsi que les règles de sécurité applicables aux Etablissements Recevant du Public (E.R.P.). L'utilisateur devra désigner nommément lors de la réservation de la salle, un responsable qui sera chargé de l'application des consignes de sécurité.

Article 18 – Consignes de sécurité : Avant la prise de possession des locaux, l'utilisateur effectuera une visite des lieux pour prendre connaissance des consignes générales de sécurité qui devront être strictement respectées, devra avoir constatée l'emplacement des dispositifs d'alarme et de sécurité incendie.

L'utilisateur veillera à ce que les portes d'accès et de secours soient, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment, constamment dégagées. Aucun objet, matériel ou mobilier ne devra à aucun moment, entraver le libre passage vers les issues de secours.

Il est formellement interdit d'importer des combustibles dans ce local tels que : gaz en bouteilles pétrole, bois, charbon de bois, et tout autre produit inflammable ; il n'est pas possible de cuisiner sur place ; l'utilisateur devra proposer des repas préparés en liaison chaude ou froide, avec réchauffement à l'étuve.

Article 19 – Voisinage : L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles pour que la manifestation dont il assume la responsabilité ne trouble d'aucune manière la tranquillité du voisinage. Les portes extérieures seront maintenues fermées, sauf en cas de force majeure. L'usage de pétards, feux d'artifices ou autres dispositifs pyrotechniques est strictement interdit, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la Mairie. Il est rappelé que le code de la santé publique (article R 1336-7) prévoit des peines d'amendes lorsque les nuisances sonores portent atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé des personnes par leur durée, leur répétition ou leur intensité.

Article 20 – Fumigènes : L'usage de dispositif dégageant de la fumée (fumigènes, bougies incandescentes,...) est strictement interdit.

Article 21 – Troubles à l'ordre public : Toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique ou différente de celle pour laquelle les locaux sont loués, peut, en toute circonstance, être interrompue par le Maire, en vertu de ses pouvoirs de police sans qu'il en résulte aucune indemnisation pour l'utilisateur.

Article 22 – Vols : La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel ou d'objets divers entreposés dans les locaux par l'utilisateur, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment.

Article 23 – Caution : Le chèque de caution remis par l'utilisateur lors de la réservation de la salle sera restitué dans un délai de 30 jours après la manifestation, sous réserves que l'état des lieux sortant fasse état que la salle et les abords sont parfaitement propres, que le mobilier utilisé est rangé, qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de chaises et de tables cassées.

Tout utilisateur qui aura fait usage des locaux mis à disposition dans un autre but que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux dispositions du présent règlement intérieur ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux locaux et à ses abords se verra exclu de toute nouvelle mise à disposition.

Article 24 – Litiges : Tout litige entre la commune et l'utilisateur, à défaut de règlement amiable, pourra être porté devant les tribunaux compétents.

La Côte Saint-André, le 30 avril 2015

Le Maire,

Joël GULLON

**Date et Signature de l'utilisateur
ou de son représentant :**